

Положение о Правлении ДНТ «Бутово», (редакция 1), дата актуализации «___» _____ 2017г.

Приложение №3 К Уставу ДНТ

Согласовано с Правлением ДНТ «Бутово» Протокол № _____ от «___» _____ 201__ г.	«УТВЕРЖДЕНО» Общим собранием (собранием уполномоченных) ДНТ «Бутово» Протокол № _____ от «___» _____ 201__
--	---

Принято в первом чтении

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Дачного некоммерческого товарищества
«БУТОВО»
(Действующая редакция 1)

г. Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Правление ДНТ «Бутово» (далее Правление) является коллегиальным исполнительным органом, образованным для осуществления текущего руководства деятельностью Товарищества, исполнения решений Общего Собрания его членов (собрания уполномоченных представителей), далее **Общее Собрание (ОС)**.

1.2. Правление подотчётно Общему Собранию. Правление отчитывается перед Общим Собранием не реже одного раза в год.

1.3. Правление избирается из числа членов Товарищества на срок - два года. Членом Правления может быть только член Товарищества. Члены Правления избираются на локальных собраниях участков с записью в протоколе собрания. Численный состав членов Правления определяется необходимым объемом работ на данный выборный период, не более 4 членов от каждого участка. На ОС производится утверждение членов Правления от участков.

1.4. Правление Товарищества возглавляет председатель Правления, избранный из числа членов правления на срок два года Общим Собранием, или на заседании Правления из числа членов Правления, при участии не менее 2/3 членов Правления. Кандидат на должность Председателя Правления должен представить Товариществу свою программу действий по руководству Товариществом на ближайшие 2 года.

В своей деятельности Председатель подотчетен Правлению и подчиняется решению большинства его членов. Председатель правления при несогласии с решением правления вправе обжаловать данное решение Общему Собранию членов такого объединения (собранию уполномоченных) или в суд.

1.5. Заместитель Председателя Правления (при необходимости) избирается на заседании Правления при участии не менее 2/3 членов Правления из числа членов Правления большинством голосов. Председатель, Заместитель или любой член Правления может быть выведен из состава Правления Товарищества по личному заявлению. Обязанности Председателя в данном случае возлагается на его заместителя или другого члена Правления по решению Правления с оформлением Протокола Правления.

1.6. Членом Правления Товарищества (Председателем) может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы, желающее применить свои знания и умение на благо Товарищества в одной из сфер деятельности Правления : законотворчеству, инженерному благоустройству, безопасности, контролю за жизнеобеспечением и др.

1.7. **Деятельность членов Правления (Председателя) осуществляется на безвозмездной основе.** По итогам работы за год Общее Собрание может принять решение о материальном поощрении всего состава Правления или его отдельных членов.

1.8 Основанием прекращения полномочий членов Правления (Председателя) являются:

- Истечение срока, на который они избраны;
- Состояние здоровья или иные веские причины отдельного члена правления (Председателя) согласно поданному заявлению;
- Исключение из членов правления (Председателя) за невыполнение решений Правления, за бездеятельность и не участие в работе правления, за действия приносящие материальный и моральный ущерб товариществу, за нарушение внутреннего распорядка, правопорядка и иным противоправным действиям, как против отдельных членов товарищества, так и против товарищества в целом и другим причинам приравненным к выше перечисленным. Решение принимается на Правлении Товарищества путем составления Актов о неисполнении трудовых обязанностей (фиксация невыполненных

поручений). с последующим утверждением на Общем Собрании. Форма Акта прилагается.

Вместо выбывшего члена Правления (Председателя) на заседании правления может быть избран новый член правления, с обязательным утверждением на ближайшем Общем собрании. До утверждения на Общем собрании вновь избранного члена Правления он обладает совещательным голосом.

Избранный член правления обладает теми же правами что и остальные члены правления и переизбирается на новый срок вместе с остальными членами Правления.

1.9. Для решения вопросов, требующих специальных знаний, Правление Товарищества вправе привлекать к своей работе на контрактной основе специалистов по соответствующей сфере деятельности. Трудовые договоры (контракты) с указанными лицами от имени Товарищества заключает Председатель Правления по рекомендации Правления..

1.10. Для обеспечения Главных задач Правления по Управлению и организации общей деятельности Правление вправе нанимать соответствующий штат сотрудников.

2. Сферы компетенция правления

2.1. К компетенции Правления Товарищества относится решение всех вопросов, которые не отнесены Уставом Товарищества к исключительной компетенции Общего Собрания и Ревизионной комиссии.

Главная задача Правления по Управлению Административно-хозяйственной деятельностью Товарищества является:

- 1) —организация контроля строительства, ремонта и содержания зданий, строений, сооружений, инженерных сетей, дорог и других объектов общего пользования;
- 2) обеспечение комфортного проживания на территории ДНТ;
- 3) -обеспечение порядка, чистоты, безопасности на территории ДНТ;
- 4) -контроль и организация подрезки растительности под линиями электропередач;
- 5) -контроль за соблюдением жителями ДНТ норм законодательства, правил СП и СаНПин;
- 6) – обеспечение контроля за освещением, сохранностью ограждения внешнего периметра ЗОПов;
- 7) -организация охраны имущества Товарищества и имущества его членов

Главная задача Правления по организации общей деятельности Товарищества является:

- 1) организация информационного обеспечения для членов Товарищества на информационных щитах, на сайте Товарищества практически по всем нижеперечисленным вопросам;
- 2) - организация созыва и проведения очередных и внеочередных Общих Собраний;
- 3) - утверждение штатного расписания и служебных обязанностей персонала Товарищества;
- 4) - практическое выполнение решений Общего Собрания;
- 5) - составление бухгалтерской, кадровой и иной документации, проекта Годовой сметы Товарищества, представление их в установленных случаях на утверждение Общего Собрания;
- 6) - распоряжение материальными и нематериальными активами Товарищества в пределах, необходимых для обеспечения его текущей деятельности;
- 7) - организационно-техническое обеспечение деятельности Общего Собрания;
- 8) - организация учета и отчетности Товарищества, подготовка годового отчёта и бухгалтерского баланса и представление их на утверждение Общего Собрания;
- 9) - обеспечение делопроизводства Товарищества и содержание его архива;
- 10) - приём на работу в Товарищество лиц по трудовым договорам, их увольнение, поощрение и наложение на них взысканий, ведение учета работников;

- 11)- обеспечение сбора вступительных, членских, целевых, паевых взносов и коммунальных платежей, контроль за своевременным их внесением;
- 12)- обращение в суд от имени Товарищества с заявлениями о принудительном взыскании неуплаченных членских взносов и штрафных санкций, о захвате чужих земель, ЗОПов, а также в других случаях для защиты прав и интересов членов Товарищества и Товарищества в целом;
- 13)- обеспечение соблюдения Товариществом требований законодательства и Устава Товарищества;
- 14)- рассмотрение предложений и заявлений членов Товарищества в пределах своих полномочий.

3. Организация работы правления и правила принятия решений

3.1. Правление Товарищества осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Наличие кворума на заседании определяется присутствием на нём не менее 2/3 членов Правления и Председателя Правления(его заместителя).

3.2. Заседания Правления Товарищества созываются Председателем Правления в сроки, установленные Правлением, а также по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных обстоятельств, Председатель Правления или любые два члена Правления вправе созвать заседание данного органа в любое время, известив об этом Председателя Правления или секретаря Правления, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению.

3.3. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, предложенные Председателем Правления или любым членом Правления.

3.4. Правление ежемесячно заслушивает Председателя правления (при необходимости бухгалтера) о выполнении решений Правления по обеспечению административно-хозяйственной деятельности с занесением в протокол заседания правления.

3.5. Подготовку и организацию заседания Правления обеспечивает Председатель Правления.

3.6. Результаты голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Правления, определяются по числу голосов лиц, находящихся в составе данного органа. Передача права голоса членом Правления Товарищества иным лицам запрещается.

3.7. Решения Правления принимаются открытым голосованием. Решения Правления Товарищества обязательны для исполнения всеми членами Товарищества и работниками, заключившими с Товариществом трудовые договоры (контракты).

3.8. На каждом заседании Правления ведётся протокол заседания. Обязанность организовать ведение протокола заседания Правления возлагается на Председателя Правления.

Протокол заседания Правления в обязательном порядке содержит сведения:

- о месте и времени проведения заседания;
- об общем количестве членов Правления и количестве его членов, присутствующих на заседании;
- о секретаре заседания, если он избирался;
- о вопросах, рассматриваемых на заседании;
- о выступивших на заседании лицах и основных положениях их выступлений;
- о решениях, принятых Правлением и итогах голосования по каждому вопросу.

Протокол заседания Правления должен быть надлежащим образом оформлен не позднее чем через 48 часов после закрытия заседания. Протокол подписывается Председателем Правления и удостоверяется круглой печатью Товарищества. Стенограмма протокола подписывается в конце заседания Правления всеми членами Правления, присутствующими на заседании. Образец протокола прилагается.

3.9. Протоколы заседаний Правления подшиваются в книгу протоколов заседаний данного органа, которая должна в любое время предоставляться любому члену Товарищества для ознакомления. Книга протоколов хранится в сейфе Правления Товарищества.

3.10. Правление Товарищества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Товарищества имеет право принимать решения, необходимые для

достижения целей деятельности Товарищества, за исключением решений, которые касаются вопросов, отнесённых Уставом к компетенции Общего Собрания.

Протокол заседания Правления ДНТ «Бутово»	№ XXX	Дата xxxxxxxx.
---	-------	----------------

Присутствовали:	
1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.
11.	12.
Секретарем заседания выбран	XXXXXXXXXXXX
Повестка дня:	
1.	
2. Р	

Слушали:
1. По первому вопросу XXXXXXXX

Постановили:	
По первому вопросу правление решило:	
По второму вопросу Правление решило:	
По вопросу Разное :	
Секретарь правления подпись	XXXXXXXX

Председатель Правления

XXXXXXXX

«_xx_»_xxxx_20____г